

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su modificatoria, aprobada mediante Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; y en la Directiva N° 002-2015-EF/43.01 – Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas del personal del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada con Resolución Ministerial N° 069-2015-EF/43 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, del señor Roberto Ricardo De Urioste Samanamud, consultor de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y Finanzas, a la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 15 al 19 de mayo de 2017, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución, son asumidos con cargo al presupuesto de la Unidad Ejecutora 001 – Administración General del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasajes aéreos	:	US \$	1,582.42
Viáticos (3 + 1 día)	:	US \$	1,760.00

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el citado consultor deberá presentar ante el Titular de la Entidad, un informe detallado, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos. En el mismo plazo presentará la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

**Artículo 4.-** La presente norma no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de aduana de cualquier clase o denominación, a favor del consultor cuyo viaje se autoriza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO THORNE VETTER  
Ministro de Economía y Finanzas

1520263-2

## ENERGIA Y MINAS

### Modifican Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas

DECRETO SUPREMO  
N° 016-2017-EM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas, determina el ámbito del Sector Energía y Minas, así como la estructura y funciones del Ministerio de Energía y Minas y sus dependencias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, el mismo que ha sido modificado por el Decreto Supremo N° 026-2010-EM, el Decreto Supremo N° 030-2012-EM y el Decreto Supremo N° 025-2013-EM;

Que, es política nacional el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la lucha contra la corrupción, para lo cual en el Ministerio de Energía y Minas se tiene previsto intensificar el desarrollo de acciones preventivas, favoreciendo la integridad y la búsqueda de una gestión basada en valores, teniendo en cuenta

lo establecido en la política 11 en Materia de Política Anticorrupción considerada en el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, así como lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327, tiene por objeto establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe;

Que, el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, faculta la existencia de una Oficina de Integridad Institucional en las entidades públicas, como unidad orgánica que asume las labores de promoción de la integridad y ética institucional;

Que, para efecto de reforzar la integridad institucional y la Política Nacional de la Lucha Contra la Corrupción es necesario contar con una unidad orgánica del tercer nivel organizacional con dependencia de la Secretaría General;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, modificada y actualizada por Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, se aprobó la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional", la cual establece normas referidas a la implantación e implementación del Órgano de Control Institucional en las entidades públicas, por lo que corresponde adecuar las funciones específicas establecidas en la directiva indicada al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, para lo cual la Contraloría General de la República ha emitido opinión favorable mediante el Oficio N° 1014-2016-CG/DOCI;

Que, conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, resulta necesario adecuar las funciones en materia de inversiones que viene desarrollando la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Cooperación Internacional, a los nuevos procesos que le corresponde desarrollar en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979; Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y el artículo 50 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-EM y la Ley N° 27523, el Ministerio de Energía y Minas está facultado para exigir coactivamente el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación; por lo que se ha estimado pertinente crear una unidad orgánica que esté a cargo de las cobranzas coactivas;

Que, asimismo resulta necesario actualizar las funciones de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad; así como las relacionadas con las Tecnologías de la Información; dados los nuevos lineamientos emitidos por los entes rectores;

Que, las presentes modificaciones cuentan con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros conforme a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 27842;

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en aplicación de las atribuciones previstas en los numerales 8) y 24) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1.-** Modificar los artículos 5, 6, el literal m del artículo 15, 29, el literal d del artículo 40, 41, 42, el literal c del artículo 43, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 115 y 116 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, referentes a la Base Legal, a la Estructura Orgánica, a la Secretaría General, al Órgano de Control Institucional, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina General de Administración, en los términos siguientes:

**DE LA BASE LEGAL**

**Artículo 5.-** El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

- a. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d. Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas.
- e. Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- f. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- g. Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- h. Decreto Supremo N° 004-2010-EM que transfiere al OSINERGMIN el Registro de Hidrocarburos.
- i. Ley N° 27345, Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
- j. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- k. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado.
- l. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- m. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- n. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p. Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- q. Decreto Legislativo N° 1327, decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
- r. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 6.-** La estructura orgánica del Ministerio de Energía y Minas es la siguiente:

**01. Órganos de Alta Dirección**

- 01.1. Despacho Ministerial
- 01.2. Despacho Viceministerial de Energía
- 01.3. Despacho Viceministerial de Minas
- 01.4. Secretaría General

**02. Órgano Consultivo**

- 02.1. Comisión Consultiva

**03. Órgano de Control Institucional**

- 03.1. Oficina de Inspecciones
- 03.2. Oficina de Auditoría

**04. Órgano Jurisdiccional Administrativo**

- 04.1. Consejo de Minería

**05. Órgano de Defensa Jurídica**

- 05.1. Procuraduría Pública

**06. Órganos de Asesoramiento**

- 06.1. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

06.1.1. Oficina de Planeamiento, Programación de Inversiones y Cooperación Internacional

- 06.1.2. Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional
- 06.1.3. Oficina de Presupuesto

- 06.2. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 06.3. Oficina General de Gestión Social

**07. Órganos de Apoyo****07.1. Oficina General de Administración**

- 07.1.1. Oficina de Recursos Humanos
- 07.1.2. Oficina Financiera
- 07.1.3. Oficina de Abastecimiento y Servicios
- 07.1.4. Oficina de Tecnologías de la Información
- 07.1.5. Oficina de Cobranza Coactiva

**07.2. Oficinas de Apoyo**

- 07.2.1. Oficina de Defensa Nacional
- 07.2.2. Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central
- 07.2.3. Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
- 07.2.4. Oficina de Integridad Institucional

**08. Órganos de Línea**

- 08.1. Dirección General de Electricidad

- 08.1.1. Dirección Normativa de Electricidad
- 08.1.2. Dirección de Concesiones Eléctricas
- 08.1.3. Dirección de Estudios y Promoción Eléctrica

- 08.2. Dirección General de Electrificación Rural

- 08.2.1. Dirección de Proyectos
- 08.2.2. Dirección de Fondos Concursables

- 08.3. Dirección General de Hidrocarburos

- 08.3.1. Dirección Normativa de Hidrocarburos
- 08.3.2. Dirección de Exploración y Explotación de Hidrocarburos
- 08.3.3. Dirección de Procesamiento, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos
- 08.3.4. Dirección de Gestión del Gas Natural.

- 08.4. Dirección General de Eficiencia Energética

- 08.5. Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos

- 08.5.1. Dirección Normativa de Asuntos Ambientales Energéticos
- 08.5.2. Dirección de Gestión Ambiental Energética

- 08.6. Dirección General de Minería

- 08.6.1. Dirección Normativa de Minería
- 08.6.2. Dirección Técnica Minera
- 08.6.3. Dirección de Promoción Minera

- 08.7. Dirección General de Formalización Minera

- 08.8. Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros

- 08.8.1. Dirección Normativa de Asuntos Ambientales Mineros
- 08.8.2. Dirección de Gestión Ambiental Minera
- (...)

**Artículo 15.-** La Secretaría General tiene las funciones siguientes:

(...)

m. Supervisar las acciones relacionadas con el Código de Ética de la Función Pública, el cumplimiento del Decreto Legislativo 1327 y sus normas reglamentarias, promover

la integridad y establecer mecanismos preventivos para la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Energía y Minas.

(...)

**Artículo 29.-** El Órgano de Control Institucional del Ministerio de Energía y Minas tiene las funciones siguientes:

a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República;

b. Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;

c. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República;

d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República;

f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al titular de la entidad o del sector y a los órganos competentes de acuerdo a ley conforme las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional;

i. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia;

k. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

l. Apoyar a las comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

Asimismo, el Jefe y el personal de la Oficina de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe de la Oficina de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;

m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;

n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al Reglamento de Organización y Funciones, en lo relativo al Órgano de Control Institucional, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República;

p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y del personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;

q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;

r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República;

s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;

t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;

u. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República;

v. Otros que establezca la Contraloría General de la República.

(...)

**Artículo 40.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las funciones y atribuciones siguientes:

(...)

d. Supervisar los procesos de programación multianual de inversiones de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

(...)

**Artículo 41.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto está constituida por las siguientes unidades orgánicas:

a. Oficina de Planeamiento, Programación de Inversiones y Cooperación Internacional.

b. Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional.

c. Oficina de Presupuesto.

**Artículo 42.-** La Oficina de Planeamiento, Programación de Inversiones y Cooperación Internacional es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir y evaluar la ejecución de los planes de la institución; consolidar y difundir la información estadística sectorial; desarrollar los procesos de programación multianual de inversiones sectorial de acuerdo a la normatividad vigente, así como coordinar el proceso de Cooperación Internacional de la entidad.

**Artículo 43.-** La Oficina de Planeamiento, Programación de Inversiones y Cooperación Internacional tiene las funciones siguientes:

(...)

c. Dirigir, coordinar, elaborar y evaluar los procesos de la programación multianual de inversiones del sector

y dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normas reglamentarias.

(...)

#### OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 52.-** La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo del Ministerio encargado de administrar y proveer a las dependencias de la institución de los recursos humanos, materiales, económicos, financieros e informáticos necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

**Artículo 53.-** La Oficina General de Administración tiene las funciones siguientes:

a. Formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política, estrategias generales, normas y procedimientos para la gestión administrativa del Ministerio, así como aprobar los que son de su competencia y velar por su cumplimiento;

b. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio en los asuntos relacionados a su competencia;

c. Proponer y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos referidos a los asuntos administrativos a su cargo;

d. Organizar, normar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, bienes estatales y gestión de recursos humanos, en el marco de la normatividad legal vigente;

e. Dirigir y supervisar el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, promoviendo y fomentando su desarrollo y bienestar social, así como los procesos del sistema de pensiones a cargo del Ministerio;

f. Supervisar el uso los recursos financieros en concordancia con los planes estratégicos y operativos institucionales y el presupuesto, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera del Ministerio;

g. Dirigir y supervisar los procesos de contrataciones y adquisiciones, y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normatividad vigente;

h. Dirigir y supervisar los procesos de abastecimiento de materiales y de servicios que se requiere para el normal desarrollo de la gestión institucional, así como los procesos de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones de la sede del Ministerio;

i. Disponer la implementación de medidas de ecoeficiencia;

j. Autorizar el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como supervisar los actos de administración y conservación de los bienes patrimoniales del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;

k. Supervisar los sistemas de vigilancia de las instalaciones;

l. Dirigir y supervisar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Entidad;

m. Supervisar los procesos de cobranza coactiva, conforme a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento;

n. Emitir resoluciones directorales, así como emitir opinión sobre asuntos de su competencia;

o. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 54.-** La Oficina General de Administración está constituida por las siguientes unidades orgánicas:

- a. Oficina de Recursos Humanos
- b. Oficina Financiera
- c. Oficina de Abastecimiento y Servicios
- d. Oficina de Tecnologías de la Información
- e. Oficina de Cobranza Coactiva

**Artículo 55.-** La Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de la gestión de recursos humanos del Ministerio y de implementar las disposiciones

que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

**Artículo 56.-** La Oficina de Recursos Humanos tiene las funciones siguientes:

a. Conducir, organizar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, proponiendo e implementando lineamientos, normas, directivas, planes, políticas y estrategias para el funcionamiento del sistema, así como supervisar y evaluar su cumplimiento para la aplicación de una mejora continua;

b. Coordinar y efectuar las acciones referidas a la Gestión del Empleo, orientado a la selección, vinculación, inducción, desvinculación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos y procedimientos disciplinarios; asimismo conducir y supervisar la ejecución del Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales;

c. Formular y administrar el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y/o Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, según corresponda; y proponer, implementar y supervisar el diseño de los puestos por medio del Manual de Perfil de Puestos;

d. Gestionar y formular los procesos de administración de las compensaciones y administración de pensiones conforme a las normas de la materia, supervisando el otorgamiento de las compensaciones económicas, formulación de planillas de los servidores y pensionistas de la Entidad; así como el pago de estipendios de practicantes y secigristas, e incentivos laborales (CAFAE);

e. Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos durante el proceso de capacitación, así como ejecutar el proceso de evaluación de desempeño (gestión del rendimiento) y promoción del personal, según corresponda;

f. Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Bienestar Social relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional, previo diagnóstico;

g. Proponer la conformación de la Secretaría Técnica encargada de apoyar a las autoridades de los órganos instructores de los procedimientos administrativos disciplinarios, supervisar el cumplimiento de sus funciones, y actualizar la inscripción de las sanciones aplicadas a los servidores del Ministerio de Energía y Minas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), así como aplicar las sanciones administrativas en los casos que sean de competencia de la Oficina de Recursos Humanos;

h. Conducir y supervisar los procesos de reconocimiento y/o calificación de derechos pensionarios, participar en las acciones relacionadas con los derechos colectivos y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y expedir resoluciones en el marco de sus competencias;

i. Gestionar y supervisar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los trabajadores en el marco de lo descrito en la Ley del Servicio Civil y la Ley Marco del Empleo Público, y en la demás normativa aplicable;

j. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 57.-** La Oficina Financiera es la unidad orgánica encargada de administrar los Sistemas de Contabilidad y Tesorería, proponer las normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero centralizado del Ministerio y de efectuar el registro y procesamiento de todas sus transacciones, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 58.-** La Oficina Financiera tiene las funciones siguientes:

a. Elaborar los estados financieros, las notas, los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes, así como su presentación oportuna ante la Dirección General de Contabilidad Pública;

b. Efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones del Ministerio a nivel de programas, subprogramas y partidas presupuestales por todas las fuentes de financiamiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) con sujeción a las normas y procedimientos vigentes emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública como Órgano Rector del Sistema;

c. Registrar la información de la "Programación Mensual de Pagos" en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público para la determinación del Calendario de Pagos Mensual por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público;

d. Verificar que las acciones de ejecución presupuestaria se sujeten a los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto del Ministerio;

e. Conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, siendo responsable directo de los ingresos y egresos que administra;

f. Gestionar ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público el gasto girado de las obligaciones aprobadas en el Calendario de Pagos Mensual, de acuerdo a los procedimientos, normas y plazos de pagaduría;

g. Elaborar las conciliaciones bancarias y compatibilizar movimientos de los montos girados, de los cargos y abonos registrados por todas las fuentes de financiamiento;

h. Custodiar y controlar los recursos financieros del Ministerio a través de la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los mismos;

i. Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera;

j. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 59.-** La Oficina de Abastecimiento y Servicios es la unidad orgánica encargada de programar y realizar las adquisiciones y contrataciones de los recursos materiales, bienes y servicios, asimismo está a cargo de la gestión de los bienes estatales y de los procesos relacionados con el mantenimiento y servicios que requieran los ambientes físicos y el parque automotor bajo la administración del Ministerio, en las condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuados. Asimismo, controla los inventarios de los bienes patrimoniales.

**Artículo 60.-** La Oficina de Abastecimiento y Servicios tiene las funciones siguientes:

a. Ejecutar los procesos de programación, adquisición, almacenamiento, distribución y control de los bienes materiales, así como la provisión de los servicios requeridos por los órganos del Ministerio;

b. Formular, proponer e implementar lineamientos, directivas y procedimientos para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento y de la provisión de servicios del Ministerio, así como para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Bienes Nacionales;

c. Gestionar el registro, supervisión, administración y disposición de los bienes estatales de propiedad del Ministerio;

d. Ejecutar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la sede institucional y de los locales que están bajo la administración del Ministerio;

e. Administrar la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos del Ministerio;

f. Administrar los contratos de bienes y servicios relacionados al mantenimiento y seguridad de los ambientes físicos, parque automotor y servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Entidad;

g. Implementar y ejecutar los actos preparatorios de las contrataciones, procedimientos de selección y acciones de seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos por el Ministerio que correspondan al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo

a la normatividad y directivas vigentes en materia de contrataciones públicas;

h. Prestar asesoría y apoyo a los Comités de Selección designados para conducir los procedimientos de selección, cuando corresponda;

i. Consolidar la información de los requerimientos de los órganos del Ministerio y formular el Plan Anual de Contrataciones Institucional;

j. Ejecutar las tramitaciones de Aduana en los procesos de importaciones, internamiento temporal y donaciones al Ministerio;

k. Administrar los seguros patrimoniales y seguros vehiculares, así como de los activos que sean de propiedad o se encuentren a cargo del Ministerio; así como el seguro de accidentes personales por viaje de comisión de servicio;

l. Emitir las órdenes de compra y ordenes de servicios relacionadas a las contrataciones del Ministerio de acuerdo a la normatividad vigente;

m. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 61.-** La Oficina de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica encargada de la administración y mantenimiento de los sistemas y servicios informáticos, base de datos, redes y telecomunicaciones orientadas a satisfacer las necesidades del Ministerio.

**Artículo 62.-** La Oficina de Tecnologías de la Información tiene las funciones siguientes:

a. Promover y desarrollar el uso de las tecnologías de la información en el Ministerio, así como mantener un adecuado inventario y uso del hardware y del software legal;

b. Formular y proponer planes, políticas, normas técnicas y estándares para la implementación, desarrollo, operación, mantenimiento y evaluación de los sistemas de información y telecomunicaciones;

c. Administrar y supervisar la gestión técnica y operativa de las redes locales y/o remotas así como de los equipos periféricos;

d. Atender y colaborar permanentemente con los órganos del Ministerio los requerimientos para la implementación de sistemas de información, así como la asignación de recursos informáticos;

e. Dirigir y supervisar el diseño, desarrollo, documentación e implementación de los sistemas de tecnologías de información de acuerdo a las normas establecidas;

f. Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas para las contrataciones y adquisiciones de servicios y recursos informáticos;

g. Actualizar y supervisar permanentemente la información en el portal institucional, de acuerdo a la normatividad vigente;

h. Planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos informáticos con que cuenta la entidad, así como efectuar el mantenimiento y su actualización;

i. Realizar las demás funciones que se le asigne.

## TÍTULO CUARTO

### DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

**Artículo 115.-** Los Organismos Públicos del Ministerio de Energía y Minas se rigen por sus respectivas leyes y por sus Reglamentos de Organización y Funciones, en el marco de la política del Sector dictada por el Ministerio. Cuentan con autonomía administrativa y funcional constituyendo un Pliego Presupuestal.

**Artículo 116.-** Son Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Energía y Minas los siguientes:

#### Organismo Público Técnico Especializado

a. Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET

#### Organismo Público Ejecutor

b. Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN"

**Artículo 2.- Creación de la Unidad Orgánica de Cobranza Coactiva en la Oficina General de Administración**

Incorpórense los artículos 62-A y 62-B, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, en los términos siguientes:

“**Artículo 62-A.-** La Oficina de Cobranza Coactiva es la unidad orgánica encargada de ejercer las acciones necesarias para ejecutar las cobranzas coactivas del Ministerio de Energía y Minas.

**Artículo 62-B.-** La Oficina de Cobranza Coactiva tiene las funciones siguientes:

a. Efectuar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de adeudos y multas administrativas señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva;

b. Iniciar, impulsar y concluir los procedimientos de ejecución coactiva de sanciones y otras obligaciones administrativas, en el marco de la Ley de Ejecución Coactiva, así como custodiar los expedientes que se deriven de los citados procedimientos;

c. Evaluar, ordenar, variar o sustituir las medidas cautelares, así como ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ministerio, dentro o fuera del procedimiento de ejecución coactiva;

d. Adoptar cualquier disposición o medida tendiente al pago de la multa o al cumplimiento de la obligación, tales como requerimientos, pagos, comunicaciones, publicaciones, colocación de carteles y afiches, registro de los deudores en las centrales de riesgo y otros;

e. Supervisar el correcto diligenciamiento de las notificaciones de los documentos coactivos, conforme a la normativa vigente;

f. Hacer de conocimiento del Procurador Público del Ministerio de Energía y Minas las demandas de revisión judicial derivadas del procedimiento de ejecución coactiva que le sean notificadas y coadyuvar en las actuaciones de defensa que éste realice, en el marco de sus competencias y atribuciones;

g. Requerir a las unidades orgánicas del Ministerio, así como a las entidades públicas y privadas de ser el caso, la información necesaria para el desarrollo de sus funciones;

h. Efectuar la liquidación de las costas de acuerdo al arancel respectivo y determinar el monto de la deuda coactiva;

i. Suspender el procedimiento de ejecución coactiva conforme a las causales establecidas en la ley de la materia;

j. Proponer la celebración de convenios con otras entidades públicas con la finalidad de encargarse de la tramitación de los procedimientos de cobranza coactiva;

k. Solicitar el apoyo de las autoridades administrativas y policiales en los casos que se requiera el cumplimiento de las actividades de su competencia;

l. Emitir las Resoluciones de ejecución coactiva necesarias para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al marco normativo vigente;

m. Realizar las demás funciones que se le asigne.”

**Artículo 3.- Creación de una unidad orgánica en la Secretaría General**

Incorpórense los artículos 62-J y 62-K, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, en los términos siguientes:

“**Artículo 62-J.-** La Oficina de Integridad Institucional es una unidad orgánica encargada de promover y desarrollar acciones de fortalecimiento de la integridad y desarrollar mecanismos para prevenir y combatir la corrupción.

**Artículo 62-K.-** La Oficina de Integridad Institucional tiene las funciones siguientes:

a. Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que realicen los denunciantes y que contengan una solicitud de protección al denunciante;

b. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda

c. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

d. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o al procurador público de ameritarlo;

e. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública;

f. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento;

g. Formular las estrategias, planes, programas, proyectos y lineamientos para el fortalecimiento de la integridad, prevención y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Energía y Minas;

h. Promover y difundir los principios y valores que regulen la actuación de los servidores en el Ministerio de Energía y Minas;

i. Desarrollar mecanismos para el fortalecimiento de la ética, transparencia, neutralidad política para la prevención y lucha contra la corrupción;

j. Diseñar estrategias, metodologías y procedimientos para la identificación de los procesos con riesgo susceptibles o expuestos a actos de corrupción en los órganos y unidades orgánicas de la entidad;

k. Proponer la normativa interna relacionada con su ámbito funcional, así como emitir opinión sobre la normativa que le sea alcanzada;

l. Realizar visitas inopinadas a los órganos, unidades orgánicas y organismos públicos del sector a fin de prevenir actos de corrupción, así como recabar información que coadyuve en la lucha contra la corrupción;

m. Fomentar y propiciar una cultura de valores en la gestión energética y minera;

n. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras sobre asuntos de su competencia que contribuyan a fortalecer la transparencia en el sector y la erradicación de los actos de corrupción;

o. Requerir a los órganos, unidades orgánicas, directivos, funcionarios y trabajadores la información, documentación y tecnología que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la legislación vigente;

p. Diseñar y establecer mecanismos de sensibilización dirigidos a la sociedad civil, sector empresarial y sector privado en general a efecto de coadyuvar en la adopción de una cultura ética en sus relaciones y vinculaciones con los organismos del sector;

q. Realizar el seguimiento a la implementación del sistema de control interno, asumiendo la Secretaría Técnica del Comité Central de Control Interno del Ministerio;

r. Realizar el seguimiento a la implementación de recomendaciones y levantamiento de observaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional y por la Contraloría General de la República;

s. Realizar las demás funciones que se le asigne.”

**Artículo 4.- Incorporación de artículos relacionados a las unidades orgánicas dependientes de la Secretaría General**

Incorpórense el artículo 62-C, referido a dependencia de las unidades orgánicas de la Secretaría General; los artículos 62-D y 62-E referidos a la Oficina de Defensa Nacional; los artículos 62-F y 62-G referidos a la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central; y los artículos 62-H y 62-I referidos a la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones, en los siguientes términos:

“Artículo 62-C- Las oficinas de apoyo dependientes de la Secretaría General son las siguientes:

a. Oficina de Defensa Nacional

- b. Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central
- c. Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
- d. Oficina de Integridad Institucional

**Artículo 62-D.-** La Oficina de Defensa Nacional es la unidad orgánica encargada de asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Defensa Nacional en el Sector Energía y Minas, en concordancia con los intereses estratégicos y los planes previstos en el Sistema de Defensa Nacional, así como de organizar y coordinar las acciones relacionadas con la seguridad integral del Ministerio.

**Artículo 62-E.-** La Oficina de Defensa Nacional tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Formular los objetivos y políticas sectoriales en materia de seguridad, de defensa nacional y de defensa civil, en concordancia con las normas y orientaciones técnicas del Ministerio de Defensa y del Instituto Nacional de Defensa Civil;
- b. Planear, programar y coordinar con los organismos del Sector las acciones que conlleven a compatibilizar los planes de defensa con los de desarrollo;
- c. Proponer y efectuar actividades de capacitación en materia de seguridad y defensa nacional en el Sector Energía y Minas;
- d. Planear, conducir, ejecutar y supervisar las acciones referidas a la seguridad, defensa nacional y defensa civil en el ámbito sectorial de conformidad con la normatividad, los intereses estratégicos y los planes de los Sistemas de Seguridad y Defensa Nacional y de Defensa Civil;
- e. Asesorar a la Alta Dirección y a los Organismos Públicos Descentralizados del Sector en asuntos relacionados con la seguridad, defensa nacional y defensa civil;
- f. Ejecutar y actualizar los estudios básicos sectoriales que requiere la seguridad, la defensa nacional y la defensa civil, en los campos político, económico y psicosocial;
- g. Participar en la difusión de la doctrina de seguridad, de defensa nacional y de defensa civil, así como promover y participar en la formación cívico - patriótica de la población;
- h. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 62-F.-** La Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central es la unidad orgánica encargada de programar, conducir y evaluar las actividades de administración documentaria, así como de mantener, organizar y controlar el Archivo Central.

**Artículo 62-G.-** La Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Recibir y distribuir la documentación que ingresa al Ministerio, así como remitir la documentación a su destinatario;
- b. Dirigir, organizar y supervisar el registro y control del trámite documentario del Ministerio de acuerdo a las normas establecidas;
- c. Coordinar con los órganos competentes el procesamiento de la documentación que requiera de conocimiento y decisión de la Alta Dirección;
- d. Supervisar el flujo documentario del Ministerio y disponer el trámite correspondiente;
- e. Informar a los usuarios sobre el estado de trámite de sus documentos;
- f. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel Institucional;
- g. Dictar y/o proponer normas para la optimización de la Administración Documentaria y del Archivo Central;
- h. Proponer y ejecutar acciones técnico - administrativas en aspectos de trámite documentario y archivo, utilizando tecnología de avanzada;
- i. Desarrollar e Implementar medidas orientadas a la conservación del acervo documentario del Ministerio de Energía y Minas;
- j. Desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo General de la Nación;
- k. Realizar las demás funciones que se le asigne.

**Artículo 62-H.-** La Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones es la unidad orgánica encargada de planear, ejecutar, dirigir y coordinar las actividades de comunicación institucional, proyectar la imagen del Ministerio en el ámbito interno y externo, divulgar la información técnica del Sector y llevar a cabo las actividades de prensa y protocolo.

**Artículo 62-I.-** La Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Proponer a la Alta Dirección las políticas y estrategias de comunicación, protocolo y relaciones públicas del Ministerio;
- b. Dirigir y desarrollar programas y actividades de comunicación interna y externa de acuerdo a las políticas establecidas por la Alta Dirección;
- c. Informar a la opinión pública a través de los medios masivos y/o especializados sobre los objetivos, planes, programas y actividades oficiales del Ministerio;
- d. Organizar, atender y controlar el desarrollo formal de los asuntos protocolares del Ministerio;
- e. Proponer y desarrollar actividades de promoción y difusión de la imagen del Ministerio;
- f. Informar a la Alta Dirección sobre notas de prensa y noticias de interés relacionadas al desarrollo de las actividades del Sector;
- g. Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las noticias y notas de prensa del Sector;
- h. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación;
- i. Orientar al público e informarlo en lo referente a los servicios que presta el Ministerio;
- j. Realizar las demás funciones que se le asigne.

#### **Artículo 5.- Financiamiento**

La aplicación del presente Decreto Supremo se financia con cargo al Presupuesto Institucional aprobado al Pliego Ministerio de Energía y Minas, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público

#### **Artículo 6.- Publicación**

El presente Decreto Supremo es publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas ([www.minem.gob.pe](http://www.minem.gob.pe)) el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29091 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

#### **Artículo 7.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Energía y Minas.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**ÚNICA.-** Facúltase al Ministerio de Energía y Minas a adecuar, de conformidad con el presente Decreto Supremo, los documentos de gestión necesarios de acuerdo a la normatividad vigente, los que deben ser presentados en un plazo máximo de noventa (90) días calendario.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguense los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

GONZALO TAMAYO FLORES  
Ministro de Energía y Minas

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

